



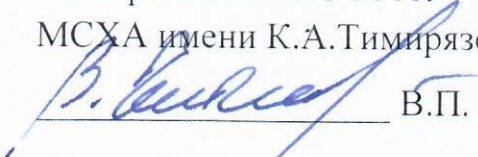
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

ПРИНЯТО  
на Учёном совете Университета  
Протокол № 2

от «23» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО РГАУ-  
МСХА имени К.А.Тимирязева

  
В.П. Чайка

« 01 » ноября 2019 г.

## РЕГЛАМЕНТ

обеспечения библиотечно-информационными ресурсами  
основных профессиональных образовательных программ высшего  
образования, реализуемых в ФГБОУ ВО «Российский государственный  
аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева»

### 1. Общие положения

Настоящий регламент определяет порядок обеспечения библиотечно-информационными ресурсами образовательной деятельности по реализации основных профессиональных образовательных программ высшего образования (далее ОПОП ВО) — программ бакалавриата, специалитета, магистратуры, а также программ подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре по Федеральным государственным образовательным стандартам высшего образования (далее ФГОС ВО), реализуемых в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский государственный аграрный университет - МСХА имени К.А. Тимирязева».

Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО, постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании об-



разовательной деятельности», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 26.12.2016 №1651 «О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства образования и наук Российской Федерации, касающихся формирования библиотечного фонда образовательных организаций высшего образования».

## **2. Требования к информационно-библиотечному обеспечению**

Библиотечный фонд укомплектовывается печатными и (или) электронными учебными изданиями (включая учебники и учебные пособия), методическими и периодическими изданиями по всем входящим в реализуемые основные образовательные программы учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, государственным итоговым аттестациям по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки.

Университет обеспечивает обучающихся в течение всего периода обучения индивидуальным неограниченным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») как на территории Университета, так и вне ее, к электронной информационно-образовательной среде и электронной библиотечной системе Университета (далее — ЭБС). Доступ обучающихся к электронно-библиотечным системам обеспечивается непрерывно.

Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплин, практик в рабочих программах дисциплин должно быть представлено учебниками и учебными пособиями в печатном виде из электронного каталога и (или) электронными аналогами печатных изданий в составе ЭБС.

В соответствии с ФГОС ВО 3++ при использовании в образовательном процессе печатных изданий библиотечный фонд должен быть укомплектован печатными изданиями из расчета не менее 0,25 экземпляра каждого из изданий, указанных в рабочих программах дисциплин, а в соответствии с ФГОС ВО 3+ показатель книгообеспеченности должен составлять 0,5 экземпляра каждого из



изданий в списке основной литературы и 0,25 издания на одного студента в списке дополнительной литературы.

Издания должны отвечать критериям актуальности образовательного процесса. Степень устареваемости основных учебных изданий в Университете устанавливается по циклам дисциплин:

общегуманитарные и социально - экономические	- последние 5 лет;
естественнонаучные и математические	- последние 10 лет;
общепрофессиональные	- последние 10 лет;
специальные	- последние 5 лет.

В отдельных случаях по решению кафедры срок устареваемости изданий может быть увеличен. Протокол (копия) заседания с зафиксированным решением хранится в номенклатуре дел кафедры, копия решения передается также в отдел комплектования Центральной научной библиотеки имени Н.И. Железнова.

В целях наиболее полного информационно-библиотечного обеспечения учебной и научной деятельности в Университете ежегодно оформляется подписка на научные периодические издания по всем направлениям и специальностям подготовки и дисциплинам, обучающимся в Университете. В перечень ежегодной подписки должны включаться отечественные и зарубежные периодические издания, имеющие высокую научную и историческую ценность, высокие показатели научной цитируемости. В него включаются, в первую очередь, издания из Перечня рецензируемых научных изданий, в которых должны быть опубликованы основные научные результаты диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, на соискание ученой степени доктора наук, утверждаемые Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации, а также издания постоянного хранения с 1876 года Центральной научной библиотеки имени Н.И. Железнова (79 наименований, по отдельному списку).



Количество изданий в списке основной литературы рекомендуется от 2 до 5 наименований; количество изданий, представленных в списке дополнительной литературы - от 3 до 10 наименований. В список литературы рабочих программ дисциплин могут включаться статьи из научных журналов. В разделе нормативные правовые акты могут приводиться электронные ссылки на официальные источники органов государственной власти.

### **3. Порядок поддержания библиотечно-информационной обеспеченности**

Оформление заявок на приобретение учебных и других изданий осуществляет заведующий кафедрой, обеспечивающей реализацию ОПОП ВО, с учетом обновления образовательных программ. Для этого кафедрой формируется письменная заявка на приобретение учебной, учебно-методической и научной литературы. Форма заявки размещается на сайте Библиотеки [library.timacad.ru](http://library.timacad.ru) (Приложение 1). Заявка на приобретение литературы подписывается заведующим кафедрой и методическим отделом Учебно-методического управления и передается в отдел комплектования Центральной научной библиотеки имени Н.И. Железнова.

Служебная записка заведующего кафедрой о подписке на периодические и продолжающиеся издания составляется в произвольной форме и также передается в отдел комплектования Библиотеки.

В установленные сроки и порядке директор Библиотеки передает в Управление экономики и финансов Университета перечень учебных изданий, заявку на финансовое обеспечение в очередном финансовом году с приложением к нему копий заявок кафедр.

Управление экономики и финансов Университета доводит до Библиотеки в письменном виде информацию об объеме финансирования, предусмотренного на очередной финансовый год для приобретения изданий.

Далее директор Библиотеки в установленном порядке согласовывает с уполномоченными должностными лицами Университета приобретение изданий

учебной, учебно-методической и научной литературы с приложением копий заявок от кафедр. Директор Библиотеки совместно с Методическим отделом Учебно-методического управления несут ответственность за предоставление точных сведений о количестве обучающихся и количестве необходимых для приобретения учебных изданий в соответствии с требованиями федеральных образовательных стандартов.



## Приложение 1

Центральная научная библиотека имени Н.И.Железнова  
РГАУ – МСХА имени К.А.Тимирязева

## ЗАЯВКА

Прошу закупить учебник (учебное пособие): \_\_\_\_\_

фамилия И.О. автора (ов) \_\_\_\_\_

название \_\_\_\_\_

в количестве \_\_\_\_\_

экз. \_\_\_\_\_

название \_\_\_\_\_ наименование издательства \_\_\_\_\_  
год издания \_\_\_\_\_  
Данный учебник (учебное пособие) необходим(о) для студентов:

Факультет, группы	Направление подготовки	Направлен- ность (про- филь)	Квалифи- кация (бакалавр, специалист, магистр)	Наименование дисциплины	Наименование кафедры	Кол-во студентов (заполняется и подписы- вается сотрудником УМУ)	
						Четн. семестры	Нечетн. семестры
Зав.кафедрой _____						_____ / _____	_____ / _____
						подпись сотр.УМУ	расшифровка подписи
						_____	дата
						_____	расшифровка подписи